

CA1

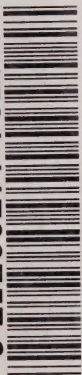
SW

-Z025


Government  
Publications

# Guidelines for Non-Sexist Writing

3 1761 11709757 6



Canadian  
Advisory Council  
on the Status of Women



Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117097576>



# **GUIDELINES FOR NON-SEXIST WRITING**

**March 1984**

**Canadian Advisory Council  
on the Status of Women**

This document was initiated by the Communications Division of the Canadian Advisory Council on the Status of Women. It was researched and written by Manju Sah and Catherine Rancy.

## INTRODUCTION

"Dear God", wrote a little girl named Sylvia, "are boys better than girls? I know you are one but try to be fair." What would you say to that? Language and concepts go together with the former providing the framework for the latter. Thus the process of socialization continues as thoughts and actions are reflected in language which in turn conditions how people think and act. It is important to change the pattern, to introduce concepts of equality and fairness in our language through the use of non-sexist words.

English is a very male-oriented language because of its evolution in a patriarchal society, but times, values, norms and conditions change – perhaps at a greater pace than the rules of language have. Therefore, to free language from sexist usage and assist the process of change in our society, the Canadian Advisory Council on the Status of Women (CACSW) has prepared the following guidelines for its communications, research reports and publications. General use of non-sexist guidelines will eliminate references in our language, such as "Museum of **Man**" and "**Man** and **His** World", which undervalue or ignore the role and contribution of women in our society.

### Objectives

The intent of our guidelines is to ensure that all publications, research reports and communications of the CACSW be free of sexist language which promotes sex stereotyping. It is important that we correct certain patterns of writing that help to perpetuate the imbalance in the representation of women and men at the workplace and at home.



Those who shudder at the thought of change of tradition in language or the growth of "unisexed" language should perhaps pause for a moment to think about the inconsistent and absurd use of generic "man" for woman. When is a woman a man, when is she not? "Mankind" is inclusive whereas "men only" exclusive?

An interesting point is made in the **Language Alert Newsletter**: "Research shows that when the word **man** is used rather than **human being**, listeners or readers visualize men much more often than they do women." People in general are not all of the male gender, and the usage of generic "man" and the vocabulary emanating from it tends to perpetuate the "invisibility" of women in the social system.

Linguists have groaned at the changes suggested by both reformers and conformers of language – the former to improve, the latter to ridicule. Thus, "shedonism", "girlcotting", and "countessdowns" were proposed by some. Others said a man could expect to put up his "duchesses" before female belligerents. Somewhere in the process of evolution God acquired a male identity, the legal profession lost sight of women's existence (so they had to ask to become "persons" again), and women acquired social titles advertising their marital status while men carried on, secure in their identity in the "Brotherhood of Man."

Examples could be given at length, but the idea clearly comes across – that consciousness-raising is still needed, that thought and language patterns are still floundering in sexism and tradition. That is why guidelines to implement change are needed.

At the general meeting in December 1983, the CACSW recommended that all communications, research reports and publications of the Council be free of sexist language and sex stereotyping. In accordance with that, the following definitions and guidelines are suggested:

## Definitions

- a) **Sexism** is discrimination based on gender.
- b) **Sexist language** is language that excludes one sex or gives unequal treatment to women and men.
- c) **Sex stereotyping** refers to language, attitudes or representations which tend to attribute particular roles and characteristics to people on the basis of their sex, without taking them into consideration as individuals.
- d) **Communications** include written, visual and oral material produced for distribution within the office and to the public.

## SUGGESTED GUIDELINES

While sexism in language is – unfortunately – a vast topic, we can at least begin to deal with several aspects of it. The idea is to use the existing language more diversely and thus avoid the pitfalls of sexism, instead of creating new words and adding to the existing ambiguity and confusion in the language.

### Occupational titles

Occupational titles should be used in a way that does not designate the sex of a person. Often, occupational titles are "male" or "female" depending on whichever sex had traditionally dominated a profession. The **Manual of Sex-Free Occupational Titles** (part of the **Canadian Classification Dictionary of Occupational Titles**) should be used in references to people in occupations.

E.g.: cleaning lady	as	cleaner
steward (ess)	as	(flight) attendant
fireman	as	fire fighter
policewoman (man)	as	police officer



mailman	as	mail carrier
sales woman (man)	as	sales clerk or sales representative
draftsman	as	drafting technician
businessman	as	business executive

Women should be represented as equals, not different from or subordinate to men. Generic terms should not be changed to designate the sex of a person. E.g.: "lady doctor", "male nurse" can appear to be condescending, and if necessary should be understood from the text.

It would be better to refrain from feminizing gender terms, for it is usually unnecessary (e.g. "authoress", "poetess", "manageress") if not belittling (e.g. "jockette", "astronette").

### **Titles of address**

- a) There should be a consistent and parallel use of titles of address.

E.g.: The Honourable Marc Lalonde and the Honourable Flora MacDonald  
NOT  
The Honourable Marc Lalonde and Madame Flora MacDonald

- b) The use of names should be parallel and consistent.

E.g.: Rebecca West and Samuel Taylor  
or  
Samuel and Rebecca  
or  
West and Taylor  
or  
Professors Taylor and West

- c) It is important to portray women as equals, not as appendages. Do we have "farm husbands" as we



have "farm wives"? It would be more appropriate to say:

Sally Smith, host of the morning show...

NOT

Sally Smith, wife of...daughter of...

or

Tom and Mary Smith...

NOT

Dr. or Mr. and Mrs. Tom Smith...

or

Perry Mason and his secretary Della Street

NOT

Mr. Mason and his secretary Della...

- d) The use of words which patronize or trivialize women should be avoided. Also, words that attribute "masculine" and "feminine" characteristics are not always complimentary. E.g.: "man-sized job", "woman's work."
- e) In general references use either the full name, a neutral title, or the surname.

E.g.: Rebecca West said...

or

Professor West said...

or

West said...

- f) Women should not always be accorded second place in general expressions such as men and women, his and hers, etc. Alternating the usage of these expressions would provide a balanced presentation. E.g.: women and men, his and hers, Madam or Sir.

## Sex stereotyping

In our society, sex stereotyping is a major problem which is shaped by many variables. One of these is language. The use of words which contribute to the sex stereotyping of occupations and roles must be avoided. Unless it is appropriate to emphasize the predominance of one sex in a certain occupation, in making a certain point, references should be kept neutral.

**E.g.:** Scientists become so absorbed in their work that they tend to neglect their families...

NOT

Scientists become so absorbed in their work that they tend to neglect their wives and children...

Ask your parents to send a care package for you at school...

NOT

Ask your mother to send a care package for you at school...

All lawyers and their spouses are invited...

NOT

All lawyers and their wives are invited...

One occasionally comes across examples where physical descriptions – usually of women – are unnecessarily provided. "Smartly dressed in . . . Mrs. Smith addressed the group." Such writing should be avoided.

Writers must ensure that their writing does not circumscribe or belittle people, particularly women. Inference of inferiority should be avoided in general statements unless that is necessary to prove a point. The disadvantages faced by women have no relation to their competence. For example, a statement about women in the "secondary" labour force category could imply that the secondary market is inferior and those operating within it have less ability. Similarly, references to



"working women" and women working at home should be carefully worded.

Sexist language and sex stereotyping in a direct quotation cannot be altered. Some alternatives are:

- a) Avoid using the quotation unless it is absolutely necessary.
- b) Paraphrase it, giving the original author credit for the idea.
- c) If possible, recast as an indirect quotation.

### **Personal pronouns**

The use of "he" to refer to an unspecified gender is as absurd as the use of generic "man" to include both women and men. Since there is no generic singular or common-sex pronoun in English, writers should refrain from assuming a one-sex audience (either female or male), or from creating ambiguity by coining new words or constructing awkward sentences.

There are alternatives to avoid the use of masculine pronouns:

- a) deleting words not necessary to the meaning of the sentence:

**E.g.:** the employee...  
NOT  
the employee himself...

- b) rewording the sentence where possible:

**E.g.:** the manager met with the staff  
NOT  
the manager met with his staff

- c) replacing the masculine pronoun with "one", "he/she", "her/him", "his/her" wherever possible;
- d) alternating between male and female examples and expressions:

**E.g.:** Let each worker participate. Has she had a chance to speak? Has he taken the initiative?

- e) using the plural form:

**E.g.:** students spend most of their money on books  
NOT  
a student spends most of his money on books

- f) using the plural pronouns as substitutes for the masculine singular (generally used informally):

**E.g.:** Anyone who wants to go to the concert should bring their money tomorrow.

## Gender of words

Although "man" in generic terms denotes the entire population, it is too closely associated with its other sense of "male" to be used fairly and equitably for women as well. It is quite possible to avoid the use of masculine words in making general references.

**E.g.:** mankind as humanity, people, human beings  
man-made as synthetic, artificial, machine-made, manufactured

There are alternatives to avoid the use of "man" in references where the persons could be of either sex.

**E.g.:** chairman as chairperson, chair, presiding officer, coordinator  
spokesman as spokesperson, representative



## Correspondence

In both internal and external correspondence of the CACSW the following points should be observed:

- a) marital status of women should not be used unless specified by the addressee. The use of Ms. is generally accepted.
- b) for internal correspondence, use either initials of first name and surname, or first name, or full name, or title. E.g.: A.M. Smith; or Ann; or Ann Marie Smith; or Head of, Director of...
- c) when replying to external correspondence, use the same form designated by the originator. Where that information is lacking do not assume a particular sex or status. Start with "Dear W.H. Smith..."
- d) when initiating correspondence if sex and name of addressee is unknown, use the form "Dear Madam/Sir."

## CONCLUSION

Equality of the sexes must be recognized and reinforced through the proper use of terminology. An androgynous language will be balanced and complementary, and free of thoughts and concepts that are discriminatory and unfair. The changes to be made are not simple all the time, hence writers must use their discretion in making choices. Language has to reflect reality – women became "persons" a long time ago and should be acknowledged as such.

## BIBLIOGRAPHY

The following publications have been consulted in the preparation of these guidelines:

Canadian Library Association. "Non-Sexist guidelines for publications adopted."

Graham, Alma. "How to Make Trouble: The Making of a Nonsexist Dictionary." Ms., December 1973.

Health and Welfare Canada. **Guidelines for the Elimination of Sexual Stereotyping in Language and Visual Material.**

Katz, Wendy R. **Her and His: Language of Equal Value.** A Report of the Status of Women Committee of the Nova Scotia Confederation of University Faculty Associations On Sexist Language and the University, With Guidelines. Halifax: Dalhousie University, 1981.

**Language Alert Newsletter.** July/August 1983.

Miller, Casey and Kate Swift. **Words and Women.** New York: Anchor, 1977.

Nilsen, Alleen Pace et al. **Sexism and Language.** National Council of Teachers of English. Urbana, Illinois. 1975.

Treasury Board Canada. **Elimination of Sexual Stereotyping.** December 1982.

For information on sexism in research, see:

Eichler, Margrit. **Sexism in Research and Its Policy Implications.** The CRIAW Papers, no. 6. Canadian Research Institute for the Advancement of Women (CRIAW). Ottawa: CRIAW, 1983.





Dubuc, Robert. "La féminisation des titres". *C'est-à-dire* (Bulletin du Comité de linguistique de Radio-Canada), vol. 12, no 4, 1980, p. 1-3.

Dubuc, Robert. "Questions de sexe et de genre". *C'est-à-dire*, vol. 13, no 6, 1982, p. 1-2.

Greenen, Donald. "Féminin et féminisation des titres : un faux parallèle". *Meta*, vol. 23, no 2, 1978, p. 163-164.

Grevisse, Maurice. "Le féminin des noms". In *Le bon usage*. 11<sup>e</sup> éd. Paris : Duculot, 1980, p. 227-249, paragraphes 397-436.

Laurence, Jean-Marie. "L'éternel féminin". *C'est-à-dire*, vol. 3, no 11, mars-avril 1966, p. 1-5.

Potvin, Robert. "La désignation des emplois au féminin". *L'actualité terminologique* (Bulletin mensuel du Bureau des traductions du Secrétariat d'État), vol. 16, no 2, février-mars 1983.

Québec. Éditeur officiel. "Avis de recommandation" de l'Office de la langue française. *Gazette officielle du Québec*, vol. 111, no 30, 28 juillet 1979, p. 7394-7395; vol. 113, no 13, 28 mars 1981, p. 5041; vol. 113, no 30, 25 juillet 1981, p. 8519.

Sauvé, Madeleine. "La féminisation des titres". *Observations grammaticales et terminologiques*, fiches nos 148-152, septembre-novembre 1980; no 216, janvier 1984.

Sauvé, Madeleine. "Madelie". *Observations grammaticales et terminologiques*, fiche no 176, janvier 1982, p. 1-6.

Tremblay, Odile. "N'ayons pas peur des mots". *La Gazette des femmes*, vol. 5, no 2, juillet-août 1983, p. 22-23.

Vézina-Labrecque, Marité. "Madame LA - La féminisation des titres à l'heure du Québec". *La Gazette des femmes*, vol. 2, no 5, octobre 1980, p. 14-17.

Air Canada. **Vocabulaire du commissariat**. Montréal : Air Canada, 1981.

Bourgeois-Gielen, Hélène. "Le féminin des noms de profession dans les offres d'emplois". **Langue et administration**, nos 173-184, novembre 1979-décembre 1980.

Canada. Affaires des anciens combattants, Unité de promotion de l'emploi. **La discrimination sexuelle et le langage**. Ottawa : Affaires des anciens combattants, 1977.

Canada. Conseil du Trésor Canada. "Élimination des stéréotypes sexuels". In **Manuel de la politique administrative**. Ottawa : Conseil du Trésor Canada, décembre 1982, chapitre 484.

Canada. Emploi et Immigration Canada. **Situation de la femme - Lignes directrices touchant la rédaction des textes**. Ottawa : Emploi et Immigration Canada, 1978.

Canada. Revenu Canada - Douanes et Accise. **Guide de rédaction pour éviter la discrimination dans les communications**. Ottawa : Revenu Canada - Douanes et Accise, 1982.

Canada. Santé et Bien-être social Canada, Programme d'égalité d'accès à l'emploi. **Lignes directrices visant à éliminer les stéréotypes sexuels de la langue et du matériel visuel**. Ottawa : Santé et Bien-être social Canada, 1983.

Canada. Statistique Canada. **Classification type des professions**. Ottawa : Statistique Canada, 1981.

Conseil du statut de la femme. "Identité féminine et langue française". **Bulletin**, vol. 4, n° 3, juin-juillet 1977.



revenir en arrière. Après tout, certaines femmes préfèrent garder leur titre au masculin parce qu'il leur semble plus prestigieux et certaines publications s'adressent spécifiquement à un public féminin ou masculin.

Plutôt que d'appliquer des règles strictes, nous devons dès maintenant apprendre à reconnaître et à rejeter les stéréotypes qui se cachent sous les mots.

## NOTES

1. Certaines de ces lignes directrices ont été exposées dans les brochures suivantes : Canada, Santé et Bien-être social Canada, **Lignes directrices visant à éliminer les stéréotypes sexuels de la langue et du matériel visuel** (Ottawa : Santé et Bien-être social Canada, 1983); Canada, Affaire des anciens combattants, **La discrimination sexuelle et le langage** (Ottawa : Affaires des anciens combattants, 1977); Canada, Emploi et Immigration Canada, **Situation de la femme - Lignes directrices touchant la rédaction de textes** (Ottawa : Emploi et Immigration Canada, 1978).

2. Ces principes et règles de féminisation des mots ont été exposés dans l'article suivant : Robert Potvin, "La désignation des emplois au féminin", **L'actualité terminologique**, vol. 16, n° 2 (février-mars 1983), p. 1-6.

notons toutefois que la forme "auteure" est également acceptable et qu'elle semble être plus répandue qu' "autrice" à l'heure actuelle.

d) Terminaison en -ant et -ent : féminin en -ante et -ente

ex : agent; agente  
représentant; représentante

e) Terminaison en -ier : féminin en -ière

ex : pionnier; pionnière

f) Terminaison en -t : féminin en -te

ex : substitut; substitutive  
expert-conseil; experte-conseil

g) Terminaison en -et : féminin en -ette

ex : cadet; cadette  
saut préfet; préfète  
sous-préfet; sous-préfète

h) Terminaison en -tre : féminin en -tresse

ex : contremaître; contremaîtresse

## CONCLUSION

Ces quelques lignes directrices ne prétendent pas répondre à toutes les questions. La discrimination dans le langage est un problème trop vaste pour être résolu par un petit nombre de règles simples. Cependant les conseils contenus dans cette brochure visent à offrir une nouvelle perspective sur notre langue et peut-être à amorcer un changement d'habitudes et d'attitudes.

Ce genre d'évolution ne se fait pas en un jour, et la prudence s'impose si nous ne voulons pas risquer de

c) L'utilisation des homonymes (mots de prononciation identique mais de sens et d'orthographe différents), en essayant d'éviter les ambiguïtés.

ex : licencié; licenciée  
ingénieur; ingénieure (afin d'éviter ingénieuse)

d) L'utilisation des épichènes (mots à la fois masculins et féminins)

ex : une fonctionnaire, la ministre, une enfant

Lorsque la forme féminine n'existe pas déjà dans les dictionnaires et qu'il ne s'agit pas d'un épichène, il convient de suivre les règles suivantes :

a) Terminaison en -é : féminin en -ée

ex : député; députée

saut abbé; abbesse

b) Terminaison en -ien : féminin en -ienne

ex : omnipraticien; omnipraticienne

c) Terminaison en -eur :

i) lorsque le mot est dérivé d'un verbe et qu'il existe un participe présent en -ant formé sur ce mot, féminin en -euse

ex : ajusteur; ajusteuse  
saut exécuteur; exécutrice  
inspecteur; inspectrice  
professeur; professeure

ii) lorsque le mot se termine par -teur et qu'il n'existe pas de participe présent en -ant formé sur ce mot, féminin en -trice

ex : auteur; autrice



- b) pour la correspondance interne, utilisez le prénom et le nom ou l'initiale et le nom
- c) lorsqu'aucun sexe n'est indiqué, utilisez l'initiale et le nom pour rédiger l'adresse, et commencez la réponse par "Madame/Monsieur". Procédez de la même façon pour les lettres qui ne sont pas adressées individuellement.

## FÉMINISATION DES MOTS

Au début de notre siècle, l'apparition du mot "historienne" a beaucoup choqué. Aujourd'hui, des mots comme "autrice" ou "professeure" font sursauter bien des gens. La féminisation des mots se heurte à nos habitudes, mais elle constitue certainement une des façons les plus efficaces de rendre les femmes visibles dans notre langue. Il est donc recommandé d'utiliser les formes féminines des mots dans tous les cas où c'est possible.

Dans la plupart des cas, les formes féminines existent déjà dans les dictionnaires; quelquefois, il est nécessaire de former de nouveaux mots selon des règles simples; enfin il existe parfois plusieurs termes possibles entre lesquels l'usage tranchera mais sur lesquels il est trop tôt pour se prononcer. La féminisation des mots est un domaine encore très mal défini et il importe de respecter certaines règles et de les appliquer de façon uniforme.

Les principes de base sont les suivants<sup>2</sup> :

- a) L'utilisation des formes féminines consacrées, lorsqu'elles existent.

**ex :** directrice, présidente, avocate

- b) Le refus des formes telles que "femme-médecin" ou "femme-artiste", qui constituent en soi un forme de discrimination.

vi) forger des mots tels que "travailleurs(euses)" ou "travailleurs-euses", surtout s'il s'agit d'un texte court. Pour ne pas entraver la lecture, ces mots doivent rester très clairs. Gardez-vous des mots difficiles à lire et somme toute incompréhensibles.

## La représentation sexiste des femmes

Il va de soi que la représentation des femmes dans les documents du Conseil ne devrait pas comporter de stéréotypes sexuels, sauf bien sûr quand il s'agit de les dénoncer. C'est pourquoi il est inutile d'insister ici davantage sur la nécessité de représenter les hommes et les femmes dans des attitudes et occupations non stéréotypées, que ce soit dans les textes, les illustrations ou les annonces publicitaires.

Parfois les stéréotypes sexuels sont transmis par des expressions usuelles à nuance péjorative. Par exemple on fait la distinction entre "les femmes qui travaillent" et "les femmes au foyer"; on devrait plutôt parler de femmes qui sont sur le marché du travail ou qui ont un travail rémunéré, afin d'éviter de présenter les travaux domestiques comme des travaux sans valeur.

## Correspondance

Toute correspondance interne ou externe devrait observer les lignes directrices suivantes :

a) l'état civil des femmes ne devrait pas être mis en relief, sauf si la correspondante a spécifié elle-même qu'elle se nommait "Mme X" ou "Mlle X". Il est préférable d'utiliser le prénom et le nom, l'initiale et le nom, ou encore l'expression "Mad." qui ne donne aucune spécification sur l'état civil (comme M.)

**ex :** "travailleur". Lorsqu'on parle de l'ensemble des travailleurs, hommes et femmes, on utilise généralement le masculin comme neutre, pour désigner à la fois les hommes et les femmes. Si l'on parle d'un groupe de 99 femmes et d'un homme, il s'agit encore théoriquement de "travailleurs", grâce à la règle du masculin qui l'emporte sur le féminin. Or cet usage est maintenant considéré comme sexiste, puisqu'il "efface" la présence des femmes et évoque automatiquement des personnages masculins dans l'esprit des lecteurs (et lectrices!).

Comment procéder sans bouleverser les règles du français? Malheureusement, il n'existe pas de solution-miracle. Les options qui s'offrent à nous sont multiples et dans chaque cas il faut prendre une décision personnelle sur le choix à faire, selon le style du texte, sa longueur et le public auquel il s'adresse. Voici quelques-unes de ces possibilités :

- i) garder le masculin pour désigner l'ensemble, en espérant que le contexte sera assez clair pour ne pas exclure les femmes
- ii) indiquer dans une note au début du texte qu'on parle des femmes autant que des hommes, en particulier s'il s'agit d'un texte long
- iii) indiquer qu'on parle des femmes autant que des hommes en utilisant au début du texte "les travailleuses et les travailleurs" et en ajoutant un note explicative
- iv) utiliser cette dernière expression tout au long du texte, surtout s'il s'agit d'un texte court
- v) tourner la difficulté en employant des expressions assésuées comme "main-d'oeuvre"



usage est de plus en plus contesté aujourd'hui, car il définit les femmes uniquement selon leur relation avec les personnes de l'autre sexe, ce qui n'est pas le cas pour les hommes. Afin de ne pas attirer une attention inutile sur l'état civil des femmes, il est donc recommandé d'utiliser seulement le prénom et le nom, ou bien de faire précéder le nom par Mad. (et non Mme ou Mlle).

ex : " Irene Murdoch " ou " Mad. Murdoch ", et non " Mme Murdoch ".

## Le genre des mots : le problème des mots masculins employés comme neutres

a) Lorsqu'un mot désigne à la fois des hommes et des femmes, on peut souvent éviter les lourdeurs de style en utilisant le pluriel, qui prend ainsi valeur de neutre.

ex : " les téléphonistes doivent... "; et non " le ou la téléphoniste ".

b) On peut également tenter de rebâtir la phrase.

ex : " personne n'est autorisé à "; et non " ils ou elles ne peuvent ".

ex : " quiconque demande "; et non " tout(e) employé(e) qui demande ".

ex : " Êtes-vous de citoyenneté canadienne? "; et non " Êtes-vous citoyen canadien? "

c) On peut souvent avoir recours à des mots assexués comme " personne " ou " main-d'œuvre ".

d) Malgré tout, il est difficile de ne pas se heurter au problème des mots masculins employés comme neutres, lorsque ces mots possèdent une forme féminine.

L'évolution de la société patriarcale a abouti à la désignation des femmes selon leur état civil. Cet

e) Formules de salut.

ex : " les délégué(e)s et leurs conjoint(e)s "; et non " les délégués et leurs épouses ", ce qui est très insultant pour toutes les déléguées.

d) Afin de combattre efficacement le sexisme dans le langage, il faut se garder de suggérer que les groupes de personnes évoqués dans le texte sont uniquement formés d'hommes, et éviter de supposer que les lecteurs sont tous des hommes (défaut assez répandu dans le domaine de la publicité).

ex : " Jean Brazeau, Nathalie Langlois et Denis Volmar ".

c) Il est important d'éviter de nommer toujours les hommes en premier : on peut alors prendre le parti de nommer les femmes en premier, d'alterner les femmes et les hommes, ou d'adopter l'ordre alphabétique, lorsque cela est possible.

ex : " Jean Brazeau et Nathalie Langlois ".  
" J. Brazeau et N. Langlois ".  
" Brazeau et Langlois ".

On devrait employer le prénom et le nom des femmes lorsque ceux des hommes sont employés, l'initiale et le nom lorsqu'il en est de même pour les hommes, ou seulement le nom s'il en est de même pour les hommes.

ex : " Jean Lenoir et sa secrétaire Marie Laroche "; et non " M. Lenoir et sa secrétaire Marie ".  
Marie ".

ex : " les hommes et les femmes " ou " les maris et les épouses "; et non " les hommes et les épouses ".

homme, et le mot "secrétaire" ne devrait pas toujours s'appliquer à une femme. D'autre part, les mots sont souvent valorisés au masculin et dévalorisés au féminin. Pensons par exemple à cuisinier, cuisinière; couturier, couturière.

Certains mots comme "ménagère", "bonne", "femme de ménage" ou "hôtesse de l'air" n'ont pas de genre masculin. Il convient alors de les remplacer par des termes neutres comme "préposé(e) à l'entretien", "aide ménager(ère)" ou "agent(e) de bord", puisque les mots traditionnels évoquent immédiatement des activités féminines.

De nombreux mots, au contraire, ne possèdent pas de forme féminine. Lorsqu'ils désignent des femmes, il convient alors de les féminiser selon les lignes directrices énoncées plus loin, puisque les mots masculins employés comme neutres évoquent nécessairement des personnages masculins.

## Appellations d'usage et titres

a) Les titres devraient être utilisés quel que soit le sexe de la personne désignée.

ex : "l'honorable Marc Lalonde et l'honorable Flora MacDonald"; et non "l'honorable Marc Lalonde et Mme Flora MacDonald".

Les titres qui désignent une femme devraient être féminisés, à moins que cette femme ne tienne à conserver un titre masculin.

ex : "madame la ministre" (voir section sur la féminisation des mots).

b) La désignation des hommes et des femmes devrait toujours être parallèle.



afin d'éviter les représentations inégalitaires des femmes et des hommes. Et pour atteindre ce but, il suffit de suivre quelques lignes directrices très simples fondées sur deux opérations principales : l'élimination des stéréotypes sexuels, et la féminisation des mots qui désignent des femmes. Le 7 décembre 1983, le CCCSF réuni en assemblée générale a recommandé de bannir les stéréotypes sexuels de toutes les communications qui émanent du Conseil, selon les lignes directrices énoncées ci-dessous, et d'utiliser en français les formes féminines des appellations d'emploi dans tous les cas possibles, selon les lignes directrices énoncées ci-dessous.

## Définitions

- a) **Sexisme** : discrimination fondée sur le sexe.
- b) **Langage sexiste** : emploi de termes excluant un sexe ou conférant un statut différent aux femmes et aux hommes.
- c) **Stéréotypes sexuels** : mots, attitudes ou illustrations qui tendent à attribuer des rôles ou des caractéristiques particulières à des personnes uniquement selon leur sexe.
- d) **Communications** : documents écrits, visuels ou oraux destinés à une diffusion interne ou au public<sup>1</sup>.

## ÉLIMINATION DES STÉRÉOTYPES SEXUELS

### Occupations

Les descriptions d'occupations ne devraient pas être liées exclusivement à l'un des sexes. Trop souvent les mots qui désignent des emplois importants se rapportent à des hommes, alors que ceux qui désignent des emplois subalternes désignent des femmes. Ainsi le mot "gestionnaire" ne devrait pas nécessairement désigner un

## INTRODUCTION

Dès notre plus jeune âge, nous apprenons à l'école que selon la grammaire française "le masculin l'emporte sur le féminin", c'est-à-dire que quand on parle des hommes et des femmes, il faut employer le masculin, alors que le féminin est réservé aux seules femmes. À l'école, nous apprenons aussi l'histoire des premiers hommes, les exploits des hommes célèbres, la déclaration des droits de l'homme, et les progrès accomplis par l'homme du XX<sup>e</sup> siècle. On pourrait presque croire que l'apparition des femmes dans notre société n'est qu'un phénomène tout récent.

Aujourd'hui, le droit des femmes à l'égalité est officiellement garanti par la Constitution, et les femmes avancent sans cesse sur la voie de l'égalité concrète. Pourtant, la grammaire et les usages de la langue française n'évoluent pas au même rythme, et dans bien des cas les femmes continuent à être passées sous silence. Cette tendance nous amène à porter un oeil critique sur notre langue pour en extraire les éléments sexistes et pour donner aux femmes la place qui leur est due dans le domaine de l'écriture. En tant qu'organisme chargé de promouvoir la condition féminine, le Conseil consultatif canadien de la situation de la femme (CCCSF) est particulièrement touché par ce problème, d'autant plus que son mandat est d'informer le public des préoccupations des femmes et de défendre leurs intérêts dans tous les domaines. Il ne s'agit pas ici d'une querelle de mots, mais bel et bien d'un des fronts sur lesquels se joue la bataille de l'égalité.

## Objectifs

Pour rendre aux femmes leur identité en adaptant notre langue aux réalités sociales, il n'est pas nécessaire de remplacer partout le mot "homme" par le mot "femme". Il ne s'agit pas non plus de changer la grammaire et d'imposer des mots qui n'existent pas, mais plutôt de nous débarrasser de nos mauvaises habitudes

Ce document a été conçu par la Section des communications du Conseil consultatif canadien de la situation de la femme. La recherche et la rédaction sont dues à Catherine Rancy et Manju Sah.



Conseil consultatif canadien  
de la situation de la femme

mars 1984

VERS UN LANGAGE NON SEXISTE





# Vers un langage non sexiste

Conseil

consultatif canadien

de la situation de la femme